



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbesteding
EA Levering Ondergrondse en
bovengrondse afvalcontainers**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2022.07.02

Status : definitief
Datum : 17 januari 2023

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1		
1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Wachtkamerbepaling	5
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	5
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	5
1.7	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.8	Gunningscriterium	6
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	6
1.10	Leeswijzer	7
2.	Procedure	8
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.2	Vragenronde en inlichtingen	8
2.3	Indienen van de inschrijving	9
2.4	Ontvangstbevestiging	9
2.5	Opening van de inschrijvingen	9
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	10
2.7	Planning	10
3.	Over de opdracht	11
3.1	Huidige situatie	11
3.2	Gewenste situatie	11
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	11
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	12
3.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden	12
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	13
4.1	Vormvereisten	13
4.1.1	Voorschriften	13
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	13
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	13
4.1.4	Aanbiedingsbrief	13
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	13
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	16
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	16
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	16
4.3.2.1	Nederlandse taal	16
4.3.2.2	Certificering	17
4.3.2.3	Kerncompetenties	17
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	18
5	Gunning	18
5.1	Gunningscriterium	18
5.2	Gunningseisen	18
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	18
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	20
5.3	Gunningswensen	20
5.3.1	Subgunningscriterium prijs	21
5.3.2	Subgunningscriterium kwaliteit	21
5.3.2.1	SROI	21
5.3.2.2	Demo	22
5.	CHECKLIST	24

Europese aanbesteding betreffende Ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers

Bijlage 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject	26
Bijlage 3 Technische Bekwaamheid	30
Bijlage 7 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere	31
Bijlage 8 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere 2021'	34

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren voorop stellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Voor u ligt de offerteaanvraag van gemeente Almere met betrekking tot de Europese openbare aanbesteding ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers. Ondernemers die aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

Almere is ambitieus als het gaat om afvalscheiding. Het afvalbeleid wordt regelmatig geactualiseerd en er wordt geïnvesteerd in middelen waarmee de inwoners van Almere grondstoffen en restafval gescheiden kunnen aanbieden. Ondergrondse- en bovengrondse containers voor restafval en grondstoffen maken onderdeel uit van die middelen.

Door de vervanging van bestaande ondergrondse containers en de uitbreiding met nieuwe exemplaren heeft Almere de komende jaren de behoefte om nieuwe ondergrondse containers aan te kunnen schaffen. Op locaties waar niet direct ondergrondse containers kunnen worden geplaatst worden tijdelijke bovengrondse containers neergezet. Er is daarmee ook behoefte aan een overeenkomst om bovengrondse containers te kunnen inkopen. Bij beide gaat het om de levering van complete containers en onderdelen daarvan. Het plaatsen van beide typen containers doet Almere in eigen regie en vormt geen onderdeel van de opdracht.

De huidige overeenkomst met de leverancier van ondergrondse containers is beëindigd. De mogelijke verlengingen zijn niet geheel uitgenut.

Bovengrondse containers zijn tot nu toe in Almere niet eerder aanbesteed. Deze containers werden incidenteel gebruikt en daardoor onderhands aangekocht. Uit een spend- en marktanalyse blijkt dat de toekomstige behoefte de intern vastgestelde opdrachtwaarde van 30k voor meervoudig onderhands aanbesteden overschrijdt.

Bovengrondse containers worden in deze aanbesteding meegenomen als apart perceel. De bovengrondse containers worden geplaatst op nieuwbouwlocaties en blijven staan tot de terreininrichting klaar is en er geen bouwverkeer meer is. Op de nieuwbouwlocaties zelf worden uiteindelijk in de definitieve situatie ondergrondse containers geplaatst. De bovengrondse containers maken onderdeel uit van onze pool en worden na gebruik opgeslagen op een terrein van Almere of gelijk ingezet op een andere nieuwbouwlocatie. Het beheer van de pool maakt geen onderdeel uit van de opdracht nu de onderhavige opdracht enkel ziet op de levering van containers.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is:

Perceel 1: Ondergrondse containers

Het aangaan van een (raam)overeenkomst voor de levering van ondergrondse afvalcontainers voor de duur van maximaal 6 jaar. Het uitgangspunt is een overeenkomst voor de duur van 2 jaar met een optie tot 4 keer verlenging met 1 jaar.

Motivering afwijken van 4 jaar: De afschrijvingstermijn van de afvalcontainers is minimaal 8 jaar. De maximale duur van 6 jaar komt overeen met de op dit moment verwachte termijn die nodig is om de vastgestelde wijzigingen in het afvalbeleid in de gemeente uit te voeren. Dit bestek is deels een vervangingsbestek en Almere heeft de nadrukkelijke wens om het beheer eenvoudig te

houden. Bij vervanging van bestaande containers door Almere kan het zijn dat complete systemen worden uitgevraagd die door Almere zelf worden geplaatst, of dat enkel staal wordt uitgevraagd dat Almere aanbrengt in een bestaande put. Het areaal aan containers bij Almere is de afgelopen decennia opgebouwd uit meerdere types containers van diverse herkomst. Een langere looptijd draagt bij aan een eenvoudig(er) beheer, minder voorraden en lagere beheerkosten.

Perceel 2: Bovengrondse containers

Het aangaan van een (raam)overeenkomst voor de levering van bovengrondse afvalcontainers voor de duur van maximaal 4 jaar. Het uitgangspunt is een overeenkomst voor de duur van 2 jaar met een optie tot 2 keer verlenging met 1 jaar.

1.4 Wachtkamerbepaling

Op perceel 1 van deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer 2 in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten voor perceel 1, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht inroepen tot zes maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

Deze offerte-aanvraag is opgedeeld in twee percelen. Uit voorgaande aanbestedingen en een recente marktverkenning blijkt dat er voldoende markt is voor het leveren van ondergrondse afvalcontainers en de onderdelen daarvan. Ook is er voldoende markt voor het leveren van bovengrondse containers. Het is inschrijvers toegestaan naar eigen oordeel op 1 of op 2 percelen in te schrijven waardoor er geen sprake is van clustering.

Motivering om op te delen in percelen.

- a) Hoewel sommige marktpartijen zowel bovengrondse containers als ondergrondse containers in hun aanbod hebben, zijn er ook partijen die zich specifiek richten op het leveren van één van beide typen containers. Een deel van de partijen is onderdeel van het midden- en kleinbedrijf (MKB) en Almere wil zeker het MKB een kans geven om mee te dingen naar de opdracht. Om partijen niet te belemmeren en om partijen niet te dwingen om samen te moeten werken is gekozen om de levering van de beide typen containers niet samen te voegen en onder te brengen in percelen.
- b) Samenvoegen van de beide typen containers levert naar verwachting een lager aantal inschrijvingen op. Hiermee zijn opdrachtgever en de marktpartijen niet gediend en het kan prijsopdrijvend werken.
- c) Er zijn voor beide typen containers verschillende kringen van leveranciers (zie ook punt a). Voor beide typen containers worden verschillende contracten afgesloten met een verschillende looptijd. De behoefte aan beide typen containers is niet gelijk. Behalve het gegeven dat de containers worden gebruikt voor het inzamelen van afvalstoffen is er geen samenhangend verband tussen beide typen.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Perceel 1 Ondergrondse containers

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een (raam)overeenkomst voor de levering van ondergrondse containers voor restafval en grondstoffen voor de duur van maximaal 6 jaar. Het

uitgangspunt is een overeenkomst voor de duur van 2 jaar met een optie tot 4 keer verlenging met 1 jaar.

De maximale duur van 6 jaar komt overeen met de op dit moment verwachte termijn die nodig is om de vastgestelde wijzigingen in het afvalbeleid in de gemeente uit te voeren. Dit bestek is deels een vervangingsbestek en Almere heeft de nadrukkelijke wens om het beheer eenvoudig te houden. Het areaal aan containers bij Almere is de afgelopen decennia opgebouwd uit meerdere types containers van diverse herkomst. Een langere looptijd draagt bij aan een eenvoudig(er) beheer, minder voorraden en lagere beheerkosten.

De maximale waarde van de overeenkomst is gesteld op 150% van de prognose, dus $(150\% * € 4.300.000 =) € 6.450.000$. Bij het behalen van dit bedrag wordt de overeenkomst als volledig uitgenut beschouwd en moeten de ondergrondse containers opnieuw worden aanbesteed.

Perceel 2 Bovengrondse containers.

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een (raam)overeenkomst voor de levering van bovengrondse containers voor restafval en grondstoffen voor de duur van maximaal 4 jaar. Het uitgangspunt is een overeenkomst voor de duur van 2 jaar met een optie tot 2 keer verlenging met 1 jaar. Het gebruik van bovengrondse containers is een tijdelijke toepassing op plaatsen waar ondergrondse containers niet gelijk kunnen worden ingegraven. De verwachting is dat het zwaartepunt van de afname zich in de eerste twee jaar van de overeenkomst bevindt. De bovengrondse containers hebben geen vaste plek maar ze worden onderdeel van een pool van containers. De pool wordt beheerd door de Gemeente Almere. Er wordt gekozen voor een raamovereenkomst in plaats van een leveringsopdracht omdat op dit moment de maximale aantallen niet met zekerheid kunnen worden voorspeld. Almere kan besluiten om de raamovereenkomst niet te verlengen als er geen zicht is op verdere aanschaf in jaren drie en vier.

De directieraming van de in het tweede perceel gevraagde bovengrondse containers is € 250.000 voor de eerste 2 jaar. De afname voor de jaren daarna is sterk afhankelijk van bestuurlijke besluitvorming, maar wordt ingeschat op maximaal € 50.000 voor de resterende twee jaar van de overeenkomst. De maximale waarde van de overeenkomst is gesteld op 150% van de prognose, dus $(150\% * € 300.000 =) € 450.000$. Bij het behalen van dit bedrag wordt de overeenkomst als volledig uitgenut beschouwd en moeten de bovengrondse containers opnieuw worden aanbesteed.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De raming van de opdrachtwaarde leidt tot de constatering dat de geraamde totale opdrachtwaarde (van elk perceel) de actuele Europese drempelwaarde ad 215k ruim overschrijdt. Er dient op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente een Europese aanbesteding te worden gevolgd.

Het uitgangspunt is Economische Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs–Kwaliteit. Op deze manier worden inschrijvers uitgedaagd om een concurrerende prijsaanbieding te doen maar krijgen zij ook de gelegenheid om te concurreren op kwaliteit. De kwaliteit wordt door Almere beoordeeld op grond van een demo en een documentbeoordeling.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs–kwaliteitverhouding met een prijs–kwaliteitverhouding van 60:40.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Almere

Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Financiën & Control. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Monique Lippens, inkoopadviseur. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of +31 36 539 9242.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door de Concerndirectie of een door deze functionaris aangewezen perso(o)n(en).

1.10 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
3. Technische bekwaamheid (onderaan toegevoegd)
4. Tarievenblad (separaat toegevoegd)
5. Concept overeenkomst (separaat toegevoegd)
6. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere 2018
7. Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
8. Prestatietabel Social Return Gemeente Almere (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
9. Concept wachtkamerovereenkomst (separaat toegevoegd)
10. Beoordelingsformulier Perceel 1
11. Beoordelingsformulier Perceel 2
12. Programma van Eisen Perceel 1 Ondergrondse Containers
13. Programma van Eisen Perceel 2 Bovengrondse Containers

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlelen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle

eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

Eén keer inschrijven:

Een inschrijver mag per perceel slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.

Concernverhouding:

Van een concern mag zich [per perceel] slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de

inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer per perceel. In eerste instantie is c.q. is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal per perceel. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een vervalttermijn.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst uitgenodigd voor de verificatiefase.

In de verificatie zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers her-berekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

Verzending aankondiging	17 januari 2023 1 december 2022
1. Sluitingstermijn ontvangst vragen	26 januari 2023 13 december 2022 10:00
2. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen	2 februari 2023 22 december 2022
3. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1e NVI, tweede ronde	6 januari 2023
4. Verwachte verzenddatum 2e nota van inlichtingen	13 januari 2022
5. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	28 februari 2023 24 januari 2023 , 13.00 uur
6. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	31 januari 2023 7 maart 2023
7. Streefdatum Uitnodiging voor Demo	31 januari 2023 8 maart 2023
8. Demo	5 april 2023 24 februari 2023
9. Gunningsbeslissing	10 april 2023 1 maart 2023
10. Einde bezwaarperiode	2 mei 2022 22 maart 2022
11. Ingangsdatum overeenkomst	3 mei 2023 1 april 2023

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Huidige situatie

Voor de uitvoering van haar taken voor de afvalinzameling heeft Almere behoefte aan inzamelmiddelen zoals ondergrondse afvalcontainers en bovengrondse afvalcontainers. De behoefte voor beide typen containers varieert en is niet structureel en niet gelijkmatig over de tijd. Factoren die de behoefte beïnvloeden zijn onder meer beleidsontwikkelingen, reguliere vervanging en uitbreidingen als gevolg van nieuwbouw van woningen. In de afgelopen jaren heeft Almere via een Europese openbare procedure raamcontracten afgesloten voor de levering van ondergrondse containers. Bovengrondse containers werden incidenteel onderhands ingekocht conform het inkoopbeleid van de gemeente Almere. Voor het leveren van de beide typen containers heeft de Almere momenteel geen overeenkomst(en).

3.2 Gewenste situatie

Vanwege het beëindigen van de voorgaande raamovereenkomst voor de levering van ondergrondse containers en vanwege de behoefte aan bovengrondse containers voor de interne pool, wil de gemeente Almere nieuwe raamovereenkomsten afsluiten voor de levering van beide typen containers. Om de markt optimaal gelegenheid te geven om mee te dingen naar de opdracht(en) bestaat deze aanbesteding uit twee percelen. Inschrijven op zowel één als op beide percelen is toegestaan.

De opdrachten bevatten alleen de levering van de beide typen containers. Bij ondergrondse containers gaat het om complete systemen, dus inclusief de put. Het uitzetten van bovengrondse containers, het plaatsen van ondergrondse containers, het onderhouden van de containers en het afvoeren van oude containers doet de gemeente Almere zelf. In het prijzenblad worden fictieve aantallen containers en onderdelen uitgevraagd. Deze fictieve aantallen zijn wel gebaseerd op de inschatting van opdrachtgever van de te bestellen containers en onderdelen, hier kunnen echter geen rechten aan ontleend worden.

Met de aanbesteding beoogt de gemeente Almere één of twee leveranciers te contracteren voor de levering van de beide typen containers. De leveranciers moeten daarbij voldoen aan de gestelde eisen, waaronder eisen aan de technische uitvoering en levertijden. Opdrachtgever wil een duurzame relatie met partners die meedenken en de belangen van de opdrachtgever onderschrijven. Die samen met opdrachtgever zo goed mogelijk invulling geeft/geven aan de opdracht ten gunste van de burgers van Almere.

Omwille van de continuïteit van de afvalinzameling wordt met de inschrijver die als tweede eindigt voor perceel 1 een wachtkamerovereenkomst afgesloten.

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO2 uitstoot. De gemeente Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via: https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d_BL_Duurzaamheidsagenda_UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf

Om de doelstellingen van de gemeente te halen, worden zo mogelijk in elke uitvraag duurzaamheids- en circulariteitscriteria gehanteerd. Duurzaamheid speelt een rol binnen het nieuwe contract en kan ook een rol spelen tijdens de looptijd van de overeenkomst door

bijvoorbeeld overleg over nieuwe innovaties op het gebied van duurzaamheid en eventuele toepassing daarvan.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat 2% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage 7 ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage 8‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere.

Almere wil Inschrijvers uitdagen om vóór inschrijving na te denken over een gerichte, concrete invulling van SROI binnen deze opdrachten. De beschrijving van de mogelijkheden van de invulling van SROI is een gunningscriterium voor beide opdrachten (zie 5.3.2.1).

3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: internationale sociale voorwaarden

De gemeente wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde internationale sociale voorwaarden toegepast op deze aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke opdrachtnemer analyseert of hij risico’s voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico’s te voorkomen of te verkleinen. Inschrijver gaat hiermee middels inschrijving automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de contractondertekening geeft de opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de contractmanager van de gemeente in gesprek met de opdrachtnemer over de voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 1 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Alleen inschrijvingen die met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden. Met dien verstande dat de inschrijver die als tweede is gerangschikt in perceel 1 zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient inschrijver de inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen tot na de uitspraak in kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbestedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie.
- De gegevens van het contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemen is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige

ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Onder Deel IIA onder ‘percelen’ in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de inschrijving geldt.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde (‘penvoerder’) namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument ‘ja’ aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		selectiecriteria (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding worden. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is – indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan voorgenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing en weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in

voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver dient voor zowel perceel 1 als perceel 2 in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO 9001:2015 voldoet, te weten een geldig certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de ISO-regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Milieumanagementsysteem

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO 14001:2015 voldoet, te weten een geldig ISO 14001:2015 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Veiligheidsmanagementsysteem

De inschrijver dient zowel op de uiterste datum van de inschrijving als op de dag van de Opdrachtverlening in het bezit te zijn van een ISO 45001 veiligheidsmanagementsysteem certificaat, of VCA** certificaat of een veiligheidsmanagementsysteem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is (mits een andere certificerende instantie bevestigt dat het systeem gelijkwaardig is).

Indien de inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 3 Technische bekwaamheid in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie Perceel 1:

Inschrijver geeft één referentie op waarbij hij succesvol minimaal 210 ondergrondse afvalcontainers als complete systemen, dus inclusief put, binnen ~~maximaal drie één~~ overeenkomsten met verschillende opdrachtgevers aan één opdrachtgever heeft geleverd. Het hier genoemde minimaal aantal ondergrondse afvalcontainers mogen dus binnen de overeenkomsten met één, twee of drie opdrachtgevers zijn geleverd in de afgelopen 3 jaar.

Hiermee toont inschrijver aan dat hij over voldoende ervaring beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren.

Kerncompetentie Perceel 2:

Inschrijver geeft één referentie op waarbij hij succesvol 90 bovengrondse afvalcontainers binnen ~~maximaal drie één~~ overeenkomsten met verschillende opdrachtgevers aan één opdrachtgever heeft geleverd. Het hier genoemde minimaal aantal bovengrondse afvalcontainers mogen dus binnen de overeenkomsten met één, twee of drie opdrachtgevers zijn geleverd in de afgelopen 3 jaar.

Hiermee toont inschrijver aan dat hij over voldoende ervaring beschikt om aan de opdracht uit te kunnen voeren.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Indien de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningswensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

Algemene Eisen

Demo

De inschrijver levert voor zijn inschrijving per perceel een demonstratiemodel (demo) aan.

Zie hiertoe de planning. De demo heeft enerzijds ten doel om conformiteit aan de eisen te toetsen. Anderzijds is de demo voor toetsing aan de gunningswens (zie paragraaf 5.3 en het beoordelingsformulier per perceel) waarbij de meerwaarde van de inschrijving ten opzichte van de gestelde eisen wordt beoordeeld. Inschrijver(s) worden er nadrukkelijk op gewezen dat de demo wordt geacht te voldoen aan de eisen. Inschrijver kan verzoeken aan opdrachtgever om in te stemmen met een afwijking ten opzichte van de eisen. Afwijkingen tussen de demo en de gestelde eisen dienen in de vragenronde onder de aandacht te worden gebracht. Opdrachtgever zal dan in overweging nemen of de afwijking de beoordeling van de demo al dan niet in de weg staat. Opdrachtgever is niet verplicht om afwijkingen toe te staan.

Inschrijver gaat er mee akkoord dat de container wordt beproefd door een beoordelingsteam. Deze beproefing bevat het openen en sluiten van bewegende delen. Daarbij kan de container worden opgepakt met een inzamelvoertuig van Almere. Zie verder het betreffende beoordelingsformulier bijlage 10 en 11.

Technische tekeningen

Inschrijver dient bij zijn inschrijving per perceel technische tekeningen toe te voegen zoals beschreven in het programma van eisen per perceel.

Tarievenblad

Inschrijver dient het Tarievenblad volledig in te vullen. Inschrijver doet dit door zijn naam in te vullen en in alle andere gele cellen een stuksprijs in te vullen. Het tarievenblad berekent automatisch een inschrijfprijs. Dit is de waarde in de oranje cel. Bedragen dienen in Euro's (exclusief B.T.W.) te zijn vermeld. Het niet volledig invullen van het tarievenblad en het handmatig toevoegen van opmerkingen op het tarievenblad betekenen een ongeldige Inschrijving met het terzijde leggen van de Inschrijving als gevolg.

Indexering

De prijzen worden tot een half jaar na de ingangsdatum van de raamovereenkomst gestand gedaan. Partijen hebben daarna, onverlet eventuele overige prijsstijgingen van grondstoffen, uitsluitend de mogelijkheid om de prijzen halfjaarlijks te indexeren. Indexeren kan zowel een prijsbijstelling naar boven als naar beneden inhouden. Opdrachtgever dient met een indexeringsvoorstel op basis van de Klair-index te komen uiterlijk 1 maand voor het eerstvolgende indexeringsmoment. Het is niet mogelijk om gedurende de looptijd van de overeenkomst naast een indexeringsvoorstel tevens een prijscompensatieverzoek in te dienen.

De indexering wordt berekend aan de hand van zogenoemde Klair-index, versie februari 2022, zoals gepubliceerd op de website van branchevereniging (www.klair.nl/downloads).

- Voor de ondergrondse container wordt gebruikt “Leverantie container compleet”.
- Voor de bovengrondse container wordt gebruikt “Stalen container en veiligheidssysteem

De halfjaarlijkse indexering heeft de volgende uitgangspunten:

- De grondslag voor de eerste berekening is de inschrijfprijs van de inschrijver, op het prijspeil van de maand waarin de inschrijving is ingediend.
- De grondslag voor de tweede en daarop volgende berekeningen is het prijspeil van laatst uitgevoerde voorgaande berekening.
- Prijsaanpassing zowel naar boven als naar beneden wordt enkel geëffectueerd als uit de berekening van de Klair-index een prijsafwijking van plus of min 5% komt.
- Elke prijsaanpassing wordt verwerkt in een nieuwe tarieflijst waarop duidelijk voor elk van de onderdelen uit het tarievenblad staat:
 - o De oorspronkelijke inschrijfprijs
 - o De aangepaste prijs (prijzen) van elke tussentijdse berekening, voorzien van een startdatum waarop deze prijs (prijzen) in werking treedt (zijn getreden). De nieuwe tarieflijst maakt als addendum deel uit van de overeenkomst.
- Indien er op het moment van indexering bij een of meer van de in de Klair-index opgenomen indices sprake is van voorlopig gepubliceerde cijfers, dan worden deze cijfers als definitieve cijfers beschouwd.

Technische eisen, levertijden en garantie

De technische eisen, de eisen aan levertijden, transport en productgarantie van de bovengrondse containers zijn vastgelegd in het Programma van Eisen Bovengrondse containers dat onderdeel uitmaakt van deze uitvraag en als bijlage 13 aan deze leidraad is gehecht.

De technische eisen, de eisen aan levertijden, transport en productgarantie van de ondergrondse containers zijn vastgelegd in het Programma van Eisen Ondergrondse containers dat onderdeel uitmaakt van deze uitvraag en als bijlage 12 aan deze leidraad is gehecht.

Inschrijvers die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden uitgesloten van verdere deelname (zie hiertoe ook paragraaf 5.3.2.2).

5.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Er worden op deze aspecten punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

Subgunningscriterium	Gunningswens	Wegingspercentage	Punten
Prijs		60%	60
Kwaliteit	Demo	30%	30
	SROI	10%	10
Totaal		100%	100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal tussen de 0 en 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoonst hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van minimaal drie personen die de volgende functies bekleden (onder voorbehoud van eventuele wijzigingen):

- Accountmanager Infrastructuur en mobiliteit
- Chauffeur(s)/monteur(s)
- Externe materiedeskundige

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (bijvoorbeeld indien van toepassing SROI expertise bij het SROI bureau). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, blijven de commissieleden onkundig van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

De wijze waarop het rapportcijfer wordt toegekend is opgenomen bij de beschrijving van de gunningswensen.

5.3.1 Subgunningscriterium prijs

Op het bijgevoegde tarievenblad worden de prijscomponenten beoordeeld. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs (de waarde in de oranje cel) krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten op het subgunningscriterium prijs. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{max punten}$$

Er worden bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

5.3.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op het product en het functionele doel van de aanbesteding.

Kwaliteit

1. SROI (zie 5.3.2.1)
2. Demo (zie 5.3.2.2)

5.3.2.1 SROI

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak hoe de opdrachtnemer zich zal profileren gedurende de uitvoering van de opdracht als het gaat om Social Return (SROI), zoals in paragraaf 3.4 vastgesteld. Hierbij is het voor opdrachtgever van belang dat de inschrijver in relatie tot het aangeboden product:

- 1) ingaat op hoe opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan de inzet van SROI;
- 2) de inzet van SROI borgt gedurende de volledige looptijd van de opdracht.
- 3) aangeeft of meer gedaan kan worden dan de eis van 2% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) aangewend in het kader van Social Return.

Dit plan van aanpak zal integraal worden beoordeeld en gemotiveerd door het beoordelingsteam conform onderstaande tabel.

Inschrijver voegt zijn beschrijving toe aan de inschrijving. De vormvereisten zijn:

1 pagina A4 enkelzijdig, Arial 10, regelafstand 1, kantlijnen minimaal 1 cm.

Pagina's boven het opgegeven aantal worden niet meegenomen in de beoordeling.

Afbeeldingen mogen worden toegevoegd in een bijlage van maximaal 1 pagina enkelzijdig.

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;

- **Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Cijfer	Functie	Percentage max punten	Omschrijving
10	uitmuntend	100%	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens. De uitwerking is volledig SMART geformuleerd.
8	goed	80%	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms. De uitwerking is op vrijwel alle aspecten SMART geformuleerd.
6	voldoende	60%	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking is niet volledig SMART geformuleerd.
4	onvoldoende	40%	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking is onvoldoende SMART geformuleerd.
2	Zeer slecht	20%	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking is niet SMART geformuleerd.
0	Geen antwoord	0%	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens en/of is niet SMART geformuleerd.

5.3.2.2 Demo

Alle inschrijvers die voldoen aan de gestelde geschiktheids- en minimumeisen worden uitgenodigd voor het leveren van de demo. Indien inschrijver niet aan de demo wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk twee dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de demo) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de demo zal de score op het onderdeel demo nul bedragen. Dit betekent uitsluiting van verdere deelname (knock-out).

Dit gunningscriterium zal voor beide percelen integraal worden gemotiveerd door het beoordelingsteam.

Perceel 1 ondergrondse containers

De inschrijver levert voor de demo voor perceel 1 (ondergrondse containers) het volgende aan, op een door opdrachtgever aangewezen plek (het vervoersmiddel van de inschrijver moet zelf kunnen lossen):

- Betonput;
- Veiligheidsvoorziening (klapvloer);
- Collector met inworpszuil voorzien van dubbelschalige trommel en driehaaksysteem;
- Inworpszuil voor duo glas;
- Inworpszuil voor papier.

Als bijlage 10 is het beoordelingsformulier opgenomen. Het gunningscriterium demo bestaat uit de volgende drie onderdelen:

- 1) Inworpszuil en tranenplaat;
- 2) Collector en opnamesysteem;
- 3) Gebruiksgemak.

Een beoordelingscommissie van minimaal drie personen beoordeelt de demo onafhankelijk van elkaar. Voor ieder onderdeel zal door elk lid van de beoordelingscommissie een gemotiveerd cijfer worden gegeven uit de volgende schaal:

0	(geen demo)	De inschrijving wordt buiten beschouwing genomen (knock-out).
4	(onvoldoende)	Voldoet niet aan de eisen en niet aan de verwachtingen (knock-out).
6	(voldoende)	Voldoet aan de eisen.
8	(goed)	Voldoet aan de eisen en biedt aantoonbare meerwaarde.
10	(uitstekend)	Voldoet aan de eisen en biedt verrassende aantoonbare meerwaarde

Na beoordeling door het beoordelingsteam komt het voltallige beoordelingsteam bijeen en zal per onderdeel in consensus een beoordelingscijfer vaststellen. Dit beoordelingscijfer komt overeen met de boven getoonde staffel. Per inschrijver worden er dus drie beoordelingscijfers in consensus vastgesteld. → Deze drie beoordelingscijfers worden opgeteld en gedeeld door drie. Het cijfer dat uit deze berekening komt is het beoordelingscijfer van de inschrijver op het onderdeel demo.

- Het laagst mogelijke beoordelingscijfer is een 6. Dit levert de minimale score op dit subgunningscriterium op, namelijk nul punten.
- Het hoogst mogelijke beoordelingscijfer is een 10. Dit levert de maximale score op dit subgunningscriterium op, namelijk 30 punten.
- De scores voor alle beoordelingscijfers tussen 6 en 10 worden pro-rata berekend.

Knock Out bepaling

Als een beoordelingscijfer in consensus op één of meerdere onderdelen lager is dan 6,0 betekent dit uitsluiting van verdere deelname.

De democontainer vormt een onbetwiste referentie voor de toekomstige leveringen. Leveringen die zonder toestemming vooraf van de opdrachtgever afwijken ten opzichte van de democontainer zijn tijdens de contractfase niet toegestaan.

Het is nadrukkelijk de bedoeling dat het demomateriaal identiek is aan de aangeboden goederen tijdens de uitnutting van het contract. Bij afwijkingen ten opzichte van de gestelde eisen kan de beoordeling niet volledig plaatsvinden en volgt uitsluiting van verdere deelname.

De demo wordt beoordeeld conform het beoordelingsformulier, welke als bijlage 10 en 11 aan deze offerteaanvraag is toegevoegd. Indien het product naar oordeel van opdrachtgever niet voldoet aan de gestelde eisen heeft opdrachtgever het recht om het aangeboden product af te keuren en de inschrijving terzijde te leggen.

Perceel 2 bovengrondse containers

De inschrijver levert voor de demo voor perceel 2 (bovengrondse containers) het volgende aan, op een door Almere aangewezen plek (het vervoersmiddel van de inschrijver moet zelf kunnen lossen):

- Een (1)bovengrondse container met trommel
- Een (2) bovengrondse container met klep

Als bijlage 11 is het beoordelingsformulier opgenomen. Het gunningscriterium demo bestaat uit de volgende drie onderdelen:

- 1 Container en opnamesysteem
- 2 Vergrendeling ontgrendelingssysteem
- 3 Gebruiksgemak

Een beoordelingscommissie van minimaal drie personen beoordeelt de demo onafhankelijk van elkaar. Voor ieder onderdeel zal door elk lid van de beoordelingscommissie een gemotiveerd cijfer worden gegeven uit de volgende schaal:

0	(geen demo)	De inschrijving wordt buiten beschouwing genomen (knock-out).
4	(onvoldoende)	Voldoet niet aan de eisen en niet aan de verwachtingen (knock-out).
6	(voldoende)	Voldoet aan de eisen.
8	(goed)	Voldoet aan de eisen en biedt aantoonbare meerwaarde.
10	(uitstekend)	Voldoet aan de eisen en biedt verrassende aantoonbare meerwaarde.

Na beoordeling door het beoordelingsteam komt het voltallige beoordelingsteam bijeen en zal per onderdeel in consensus een beoordelingscijfer vaststellen. Dit beoordelingscijfer komt overeen met de boven getoonde staffel. Per inschrijver worden er dus drie beoordelingscijfers in consensus vastgesteld. → Deze drie beoordelingscijfers worden opgeteld en gedeeld door drie. Het cijfer dat uit deze berekening komt is het beoordelingscijfer van de inschrijver op het onderdeel demo.

- Het laagst mogelijke beoordelingscijfer is een 6. Dit levert de minimale score op dit subgunningscriterium op, namelijk nul punten.
- Het hoogst mogelijke beoordelingscijfer is een 10. Dit levert de maximale score op dit subgunningscriterium op, namelijk 30 punten.
- De scores voor alle beoordelingscijfers tussen 6 en 10 worden pro-rata berekend.

Knock Out bepaling

Als een beoordelingscijfer in consensus op één of meerdere onderdelen lager is dan 6,0 betekent dit uitsluiting van verdere deelname.

De democontainer vormt een onbetwiste referentie voor de toekomstige leveringen. Leveringen die zonder toestemming vooraf van de opdrachtgever afwijken ten opzichte van de democontainer zijn tijdens de contractfase niet toegestaan.

Het is nadrukkelijk de bedoeling dat het demomateriaal identiek is aan de aangeboden goederen tijdens de uitnutting van het contract. Bij afwijkingen ten opzichte van de gestelde eisen kan de beoordeling niet volledig plaatsvinden en volgt uitsluiting van verdere deelname.

De demo wordt beoordeeld conform het beoordelingsformulier, welke als bijlage 10 en 11 aan deze offerteaanvraag is toegevoegd. Indien het product naar oordeel van opdrachtgever niet voldoet aan de gestelde eisen heeft opdrachtgever het recht om het aangeboden product af te keuren en de inschrijving terzijde te leggen.

5. CHECKLIST

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Europese aanbesteding betreffende Ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) per perceel	Conform bijlage 2	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid per perceel	Conform bijlage 3 Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Beschrijving SROI (conform 5.3.2.1) Perceel 1 en/of Beschrijving SROI (conform 5.3.2.1) Perceel 2	Zie vormvereiste in 5.3.2.1	Als inschrijver inschrijft op beide percelen, dan wordt per perceel een separate uitwerking verlangd.
5. Tarievenblad Perceel 1 en/of Tarievenblad Perceel 2	Conform bijlage 4 tarievenblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'. Als inschrijver inschrijft op beide percelen, dan dienen beide ingevulde tarievenbladen separaat te worden toegevoegd.
6. Technische tekeningen	Vormvrij	Zie Programma van Eisen Als inschrijver inschrijft op beide percelen, dan wordt per perceel technische tekeningen verlangd.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. ISO 14001	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
7. ISO 45001 veiligheidsmanagementsysteem certificaat, of VCA** certificaat	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Bijlage 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij geringe manco's een herstelmogelijkheid te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G. Geschillen na gunning

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel “bezwaar” over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

H. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L. Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

BIJLAGE 3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Referentieblad Kerncompetentie Perceel 1

1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	<...>
2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?	<...>
3. Korte omschrijving van het project	<...>
4. Aantal ondergrondse afvalcontainers als complete systemen, wat geleverd is.. Minimaal 210	<...>
5. Data	<...>

REFERENTIEBLAD KERNCOMPETENTIE PERCEEL 2

1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	<...>
2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?	<...>
3. Korte omschrijving van het project	<...>

4. Aantal geleverde bovengrondse afvalcontainers Minimaal 90	<...>
5. Data	<...>

Bijlage 7 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere

Inleiding Social Return

Social Return On Investment (hierna: Social Return) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente Almere hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Hiermee wil gemeente Almere maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk (Almeerse) werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente Almere waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Coördinatiepunt Social Return

Het Coördinatiepunt Social Return ondersteunt de opdrachtnemer bij het realiseren van Social Return. Voor de invulling wordt gebruik gemaakt van de Prestatietabel Social Return (zie bijlage). Het Coördinatiepunt Social Return schakelt voor de werving van kandidaten in overleg met de opdrachtnemer ook haar netwerk in. Op deze manier is snel duidelijk of het Coördinatiepunt Social Return en de leveranciers van kandidaten (oa. het Werkgevers-serviceteam van gemeente Almere, het UWV of scholen) kunnen leveren. Mocht dat niet lukken, dan wordt in overleg met de opdrachtnemer naar andere manieren gezocht om de Social Return ingevuld te krijgen.

Coördinatiepunt Social Return

Wouter Reekers en Sander Kraaij

Emailadres: socialreturn@almere.nl

Tel Wouter Reekers: 06 31966356

Tel Sander Kraaij: 06 55467732

Proces na gunning

Na de definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 2 weken contact op te nemen met het Coördinatiepunt Social Return. Samen met de opdrachtnemer stelt het Coördinatiepunt Social Return vervolgens een plan van aanpak op om de Social Return invulling concreet te maken. Het plan bestaat uit verschillende onderdelen:

- De (verwachte) opdrachtsom
- De waardeblokken die worden ingezet
- Wijze en timing van tussenevaluatie(s)

- *Wijze en timing van eindevaluatie*

Het resultaat is een duidelijk plan dat u kunt waarmaken. Het plan moet binnen 4 weken na definitieve gunning goedgekeurd zijn door de adviseur Social Return. De adviseur Social Return kan deze termijn op uw verzoek verlengen tot maximaal 12 weken.

Prestatietabel Social Return

In Almere is gekozen voor de invulling van Social Return via een transparante waardebepaling in de vorm van waardeblokken. De Prestatietabel Social Return is als bijlage toegevoegd. De Social Return waarde per doelgroep is gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer kan verschillende Social Return inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix.

Deze Social Return waarde geldt als de gerealiseerde waarde van de Social Return –opdracht. Alle kosten met betrekking tot de in te zetten kandidaten zoals loon-, begeleidings- en reiskosten zijn inbegrepen in de genoemde waardeblokken. Opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd. De in de tabel genoemde waardeblokken zijn gebaseerd op een fulltime jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde Social Return waarde naar rato worden verrekend.

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtgever Social Return veel beter inpassen in zijn of haar bedrijfsvoering, waarmee sociaal en economisch rendement meer in balans kan worden gebracht.

Bepalen Social Return bij een raamovereenkomst

Bij de start van een raamovereenkomst is nog niet duidelijk hoe hoog de opdrachtwaarde zal zijn aan het eind van het eerste contractjaar. De Social Return verplichting is een percentage van deze nog niet gerealiseerde opdrachtwaarde. De in te vullen Social Return waarde wordt bij een raamovereenkomst pas na 3 tot 6 maanden bepaald op basis van de tot dan gerealiseerde opdrachtwaarde, die vervolgens wordt doorberekend naar een geschatte opdrachtwaarde voor het eerste contractjaar.

Matching

Na het maken van concrete afspraken met betrekking tot de invulling van Social Return met de opdrachtnemer en het vastleggen van deze afspraken in een Plan van Aanpak, zet het Coördinatiepunt Social Return de matchingsvraag uit bij diverse leveranciers van kandidaten. Het Coördinatiepunt Social Return begeleidt de matchingsfase op afstand, signaleert knelpunten bij de opdrachtnemer of bij het matchen en helpt bij het zoeken naar oplossingen.

Werkwijze controle kandidaten Social Return

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk om aantoonbaar te kunnen maken op welke wijze er inspanningen zijn geleverd in het kader van Social Return. Wij vragen u naast bewijsstukken voor de opgevoerde kosten *alleen op verzoek* ook de volgende extra bewijsstukken te kunnen overleggen met betrekking tot de opgevoerde medewerkers:

- *Een formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt ten tijde van zijn/ haar ‘instroom’ in uw bedrijf.*
- *Een getekende arbeids- of (leerwerk) stageovereenkomst. Als de kandidaat niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair.*

- *In geval van 0 uren, flexibele, uitzend en detachingscontracten dient het aantal daadwerkelijk gewerkte uren te kunnen worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstroom en/of facturen van een detachingsbureau.*
- *Facturen van de inkoop van producten en diensten van een SW-bedrijf.*
- *Financiële onderbouwing van gemaakte opleidingskosten ten behoeve van de doelgroep.*

De gemeente kan steekproefsgewijs controleren of de SROI-verplichting wordt nagekomen. De opdrachtgever is verplicht om aan deze controle medewerking te verlenen.

Let op: u heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

Uitzondering: wanneer de opgevoerde medewerkers door het Coördinatiepunt Social Return zelf of door een Almeerse uitkerende instantie zijn aangeleverd op lokaal uitgezette vacatures, hoeft de opdrachtnemer eerder genoemde extra bewijsstukken niet aan te leveren.

Rapportage en monitoring

Het Coördinatiepunt Social Return monitort per contract de gemaakte afspraken en de daadwerkelijke realisatie van de Social Return door de opdrachtnemer. Bij de beëindiging van het contract wordt de eindrapportage/- verantwoording opgesteld door het Coördinatiepunt Social Return waarin wordt aangegeven of en in hoeverre de opdrachtnemer aan de Social Return-verplichting heeft voldaan.

Bij het monitoren van de Social Return resultaten wordt niet jaarlijks gekeken naar de invulling van Social Return maar naar de totale Social Return verplichting voor de gehele contractduur van de opdracht. Wanneer een opdrachtnemer in een bepaald jaar de jaarlijkse Social Return verplichting niet heeft gehaald dan kan hij dit compenseren door in een later of eerder contractjaar meer dan de jaarlijkse Social Return verplichting te realiseren. Bij de eindafrekening wordt gekeken naar het totale Social Return resultaat voor de gehele duur van het contract ten opzichte van de totale Social Return verplichting binnen het contract. Jaarlijks wordt door het Coördinatiepunt Social Return gerapporteerd over de inzet van Social Return binnen de gemeente.

Boeteclausule

Wanneer blijkt bij de eindafrekening dat de opdrachtnemer niet volledig aan zijn Social Return verplichting heeft kunnen voldoen, dan wordt door het Coördinatiepunt Social Return gekeken in hoeverre er sprake is van verwijtbaarheid van de kant van de opdrachtnemer. In geval van gedeeltelijke nakoming van de SROI-verplichting en als er sprake is van verwijtbaarheid zal de opdrachtnemer een boete opgelegd krijgen van maximaal 125% van de niet ingevulde SROI-verplichting. Alleen wanneer Social Return als uitvoeringsvoorwaarde is opgenomen kan de hoogte van boete op advies van het Coördinatiepunt Social Return nog worden verminderd wanneer de opdrachtnemer kan aantonen voldoende moeite te hebben gedaan om de gestelde Social Return verplichting in te kunnen vullen of wanneer er sprake is van verzachtende (markt)omstandigheden.

Bijlage 8 ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere 2021’

In Almere is gekozen voor een transparante waardebepaling in de vorm van een Prestatietabel, waarbij bij de berekening van de invulling van Social Return wordt gewerkt met inspanningswaarden. De inspanningswaarden per doelgroep zijn gebaseerd op de afstand van een kandidaat tot de arbeidsmarkt en gelden als de gerealiseerde waarde van de Social Return binnen een opdracht. De in de tabel genoemde inspanningswaarden zijn gebaseerd op een fulltime (36-uur) jaarcontract. Bij inzet van een deeltijdcontract of een contract met een kortere looptijd dan een jaar zal de gerealiseerde inspanningswaarde naar rato worden verrekend. Voor een half jaar contract geldt dus de helft van de hieronder aangegeven inspanningswaarden. De opdrachtnemer kan middels deze tabel verschillende Social Return inspanningen combineren tot een voor hem optimale mix.

Prestatietabel arbeid

Doelgroep/ type uitkering	Waarde Social Return of inspanningswaarde (o.b.v. fulltime jaarcontract) *
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand	€ 40.000,--
Doelgroep Banenafpraak **	€ 50.000,--
Nugger ***	€ 10.000,--
<i>UWV uitkering:</i>	
WW overig	€ 20.000,--
Wajong	€ 25.000,--
WIA / WAO	€ 30.000,--
<i>Bonuswaarde:</i>	
BBL traject ****	€ 10.000,--
50+	€ 10.000,--
WSW (detachering)	Betaalde facturen voor arbeid aan het SW-bedrijf
Opleidingskosten	Tweemaal daadwerkelijk betaalde opleidingskosten

* De inspanningswaarden zijn inclusief begeleidingskosten, materiaalkosten en reiskosten. Alleen opleidingskosten kunnen apart worden opgevoerd.

** Onder de “Doelgroep Banenafpraak” vallen alle personen die in het doelgroepenregister van het UWV zijn opgenomen (uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking).

*** Niet-uitkeringsgerechtigde, die vanuit een niet-werkende situatie aan het werk gaat. Voorbeeld: partner van een WW-kandidaat wil aan het werk.

**** Dit betreft een eenmalige stapelwaarde bovenop de inspanningswaarde van de desbetreffende doelgroep omdat er sprake is van duurzame uitstroom, een diploma en/ of startkwalificatie waarmee de kansen op de arbeidsmarkt worden vergroot.

Wanneer het vanwege de hoogte van de opdracht, specifieke werkzaamheden of economische omstandigheden niet mogelijk is om arbeidsplekken te creëren voor onze doelgroepen volgens de “Prestatietabel arbeid”, dan mag de opdrachtnemer voor de invulling van de Social Return verplichting gebruik maken van meer creatieve mogelijkheden genoemd in de “Prestatietabel overig” tot een maximum van € 20.000,-- per jaar.

Prestatietabel overig

Invulling Social Return	Waarde Social Return of inspanningswaarde (max € 20.000,-- per jaar)
Stage-/ werkervaringsplaats	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar
BOL (16 –27 jaar)	€ 5.000,-- o.b.v. half jaar

Maatwerk

Wanneer de Social Return niet ingevuld kan worden met arbeids- of werkervaringsplekken of met bovengenoemde mogelijkheden, dan wordt in overleg met het Coördinatiepunt Social Return naar een maatwerkoplossing gezocht. De inspanningswaarde van de oplossing wordt in overleg met het Coördinatiepunt Social Return bepaald. Tot de mogelijkheden behoort ook het inkopen van producten bij sociale ondernemingen. Neem hiervoor contact met ons op.

Toelichting invulling

Doelgroep/ type uitkering	Duur meetellen voor Social Return invulling
<i>Participatiewet uitkering Gemeente:</i>	
Bijstand, nugger	24 maanden
Doelgroep Banenafpraak	48 maanden
<i>UWV uitkering:</i>	
WW	12 maanden
Wajong, WIA / WAO	24 maanden

Gezien de verschillen in afstand tot de arbeidsmarkt is er voor gekozen om doelgroepen een kortere of langere periode mee te laten tellen voor de Social Return invulling.

Kandidaten uit de doelgroepen die in de periode van 6 maanden voorafgaand aan de start van het contract zijn aangenomen mogen vanaf de start van het contract meetellen voor de invulling van Social Return.

Voor extra toelichting kunt u contact opnemen met socialreturn@almere.nl